.CREER SON BLOG SUR LA PLATE-FORME ELUNET

Mai 2009

Tout d'abord bienvenue sur la plate-forme de blogs d'Elunet. Ce petit document a pour but de vous aider à créer votre blog.

DOTCLEAR

Login :

Mot de passe :

Se souvenir de mon identifiant sur cet ordinateur

login

Vous devez accepter les cookies pour utiliser l'interface privée.

J'ai oublié mon mot de passe

Si vous accédez à ce fichier, c'est que votre demande de blog a été validée et que vous avez reçu par un mail un code d'accès, c'est à dire un identifiant et un mot de passe.

La 1ère chose à faire est donc de vous rendre sur votre espace dédié (le mail reçu vous précise l'adresse) et de renseigner ce code.

Cette opération réalisée, vous allez arriver sur cette page qui constitue le tableau de bord.



1) Présentation des différents éléments de l'environnement

Les éléments présents sur le tableau de bord

Nouveau billet : Ici, possibilité d'écrire un nouveau billet (article)

Billet : Ici se trouvent tous les billets publiés.

Préférences utilisateur : Cette rubrique contient vos infos personnelles (nom, prénom, mail).

Paramètres des thèmes : C'est ici que vous trouverez les différents modèles graphiques pour votre blog.

Paramètre du blog : C'est dans cette rubrique que vous pourrez changer le nom de votre blog et définir une description.

Lien : Rubrique permettant de gérer vos liens.

Commentaire : Rubrique pour la gestion des commentaires reçus sur votre blog.

Les éléments présents dans la colonne de gauche

Nouveau billet : Rubrique permettant d'écrire un nouveau billet (article)

Billets : Ici se trouvent tous les billets publiés (même chose que dans le tableau de bord)

Commentaires : Rubrique pour la gestion des commentaires reçus sur votre blog (même chose que dans le tableau de bord)

Catégories : Ici, vous pouvez créer et gérer les catégories (rubriques) de votre blog.

Gestionnaire de média : C'est dans cette rubrique que vous pourrez télécharger vos photos, images, vos sons, vos vidéos, etc …Il sera possible de classer tous ces médias dans des répertoires.

Galerie : Il s'agit d'un petit module permettant de gérer un album photo

Tags : Rubrique gérant les tags (mot clé) que vous pouvez associer à vos billets. Les tags favorisent notamment l'agrégation des contenus.

Widgets de présentation : Cette rubrique importante est constituée de 3 colonnes. La colonnes de gauche contient les widgets (éléments) disponibles pour votre blog.

Widgets disponibles

Moteur de recherche
Liens de navigation
Billets sélectionnés
Langues du blog
Liste des catégories
Liens d'abonnement
Lecteur de fils de nouvelles
Texte
Derniers billets
Derniers commentaires
Auteurs
Liens
Contact
Galeries
Image aléatoire
Dernières images
Tags
Lettre d'informations

Ces différents éléments (widgets) peuvent être affichés sur votre blog à deux endroits : la colonne de gauche , dénommée bandeau de navigation et le bandeau du haut dénommé bandeau d'extra.

Pour disposer ces différents blocs sur votre blog, il suffit de les glisser-déposer soit dans le bandeau de navigation soit dans le bandeau d'extra.

Certains widgets comme le moteur de recherche, la liste des catégories, les billets sélectionnés, sont déjà présents par défaut dans le bandeau de navigation et dans le bandeau d'extra.

Le widget texte est très important car il vous permettra en autre de mettre une photo de votre choix sur le bandeau ou sur la colonne.

Le widget Lecteur de fils de nouvelles permet de syndiquer sur votre blog le contenu venu d'un autre site ou blog, comme par exemple, afficher le sommaire de l'Humanité du jour.

Les éléments présents en haut de page

Voir le site : Cet hyperlien permet de voir à tout moment votre blog.
Déconnexion : Fonctionnalité permettant de vous déconnecter de l'administration de votre blog. Il vous faudra vous déconnecter à chaque fois.

2) L'apparence du blog

L'une des premières choses à faire lors de la création de son blog est de s'occuper de son apparence, de son allure graphique.

La plate-forme Elunet propose ainsi plusieurs modèles répondant à plusieurs impératifs :

Il existe des modèles en 2 ou 3 colonnes. Des modèles dans lequel vous pouvez ajouter une photo au niveau du bandeau ou insérer votre propre bandeau graphique.

Les modèles de blog sont disponibles dans la page Tableau de bord en cliquant sur l'icône Paramètre des thèmes.

Pour choisir un modèle, rien de plus simple, un clic sur *Paramètre des thèmes* , puis les différents thèmes apparaissent, un clic dans le *bouton radio* de celui désiré puis un clic sur *Enregistrer* qui se trouve en bas de page.

! Remarque importante : Tous les modèles permettent d'avoir une photo dans la colonne de droite (voir explication plus bas)

Une photo dans la colonne de droite

➔ Quelque soit le modèle choisi, vous avez la possibilité de mettre votre photo et un petit texte libre dans le bandeau de droite.

La méthode pour y parvenir :

Mêmes conseils que pour la photo dans le bandeau

1) La 1ère chose à faire est d'enregistrer votre image sur votre blog : Cliquez sur Gestionnaire de média (colonne de gauche) et téléchargez l'image

2) La 2nde opération va consister à mettre votre photo sur la colonne. Vous devez tout d'abord aller dans Widget de présentations (colonne de gauche) puis ajouter un widget de présentation "texte" à votre bandeau de navigation. C'est à dire, vous cliquer sur le widget texte et vous le déplacez jusqu'au bandeau de navigation.

3) Déclinez le widget Texte en cliquant sur la croix. Ne mettez pas de titre. Ajoutez uniquement l'adresse de votre image dans le champ Texte de la manière suivante :
<center> <img src="http://URL/public/URL/IMAGE"><center>

URL correspond à l'adresse de VOTRE blog.
IMAGE correspond au nom de l'image que vous désirez afficher.

Si mon image s'appelle "maphoto.jpg", je mettrai donc dans le champ texte :
<center><img src="http://monnom.elunet.fr/public/monnom.elunet.fr/maphoto.jpg"><center>

Cliquez sur "Mettre à jour les bandeaux" pour appliquer. Vous devriez voir votre photo !

Vous pouvez ajouter du texte en dessous le code. Exemple :

*<center><img src="http://monnom.elunet.fr/public/monnom.elunet.fr/maphoto.jpg"><center>
Bienvenue sur mon blog*

Une photo dans le bandeau

➔ Si vous avez choisi un modèle permettant d'ajouter votre photo (portrait) dans le bandeau

Les thèmes compatibles contiennent dans leurs noms la mention : "avec photo dans le bandeau"

Etape 1 : téléchargement de l'image

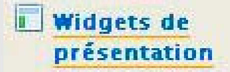
Vous allez tout d'abord télécharger la photo que vous voulez glisser dans votre bannière dans votre gestionnaire de médias. Attention, cette image sera tronquée si sa hauteur dépasse la taille de 164px !

Une fois la photo téléchargée, prenez le temps de coller l'adresse de votre l'image. Elle apparaît ici :



Etape 2 : tout se passe sur la page "widget"

Pour publier cette image dans votre bannière d'entête, il faut se rendre sur la page de gestion de vos widgets en appuyant sur ce bouton ci dessous (dans la colonne de gauche de votre interface d'administration de votre site) :



Etape 3 : publier son image dans le bandeau

Les thèmes "***Moderne avec photo dans le bandeau***" sont un peu spéciaux : toutes les images se trouvant dans le bandeau d'extra apparaîtront sur dans la bannière de votre blog. Il suffit donc de glisser un widget "texte" dans le bandeau d'extra.

Un peu d'Aide ? > Widgets

Widgets disponibles: Moteur de recherche, Liens de navigation, Billets sélectionnés, Langues du blog, Liste des catégories, Liens d'abonnement, Lecteur de fils de nouvelles, Texte

Bandeau de navigation: Derniers billets, Moteur de recherche, Billets sélectionnés, Liste des catégories

Mettre à jour les bandeaux | Réinitialiser les bandeaux

Bandeau d'extra: Texte, Liens d'abonnement, Liens

Une fois cette opération terminée, dépliez le widget texte en appuyant sur le " **+** "

- Ne pas rédiger de titre
- Dans l'emplacement "texte", taper le code suivant :

*Enfin, enregistrer l'opération en appuyant sur le bouton "**mettre à jour les bandeaux**". Votre image apparaîtra alignée à droite de votre bandeau comme ceci :*



Etape 4 : positionner l'image dans le bandeau

*Il est possible de décaler l'image dans votre bandeau de face à la positionner au centre. Pour cela, tapez à la suite de votre code (****) une série de points de suspension (................) Chaque point décalera l'image de quelques pixels vers la gauche. Vous obtiendrez un résultat comme celui ci :*

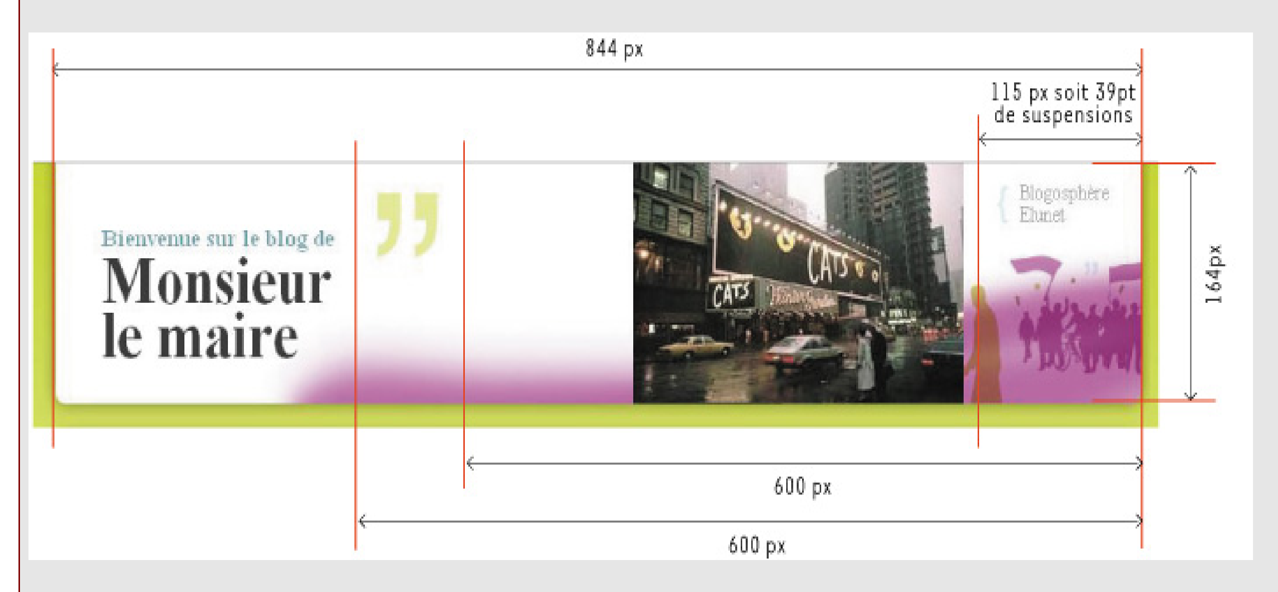


Etape 5 : quelques précautions :

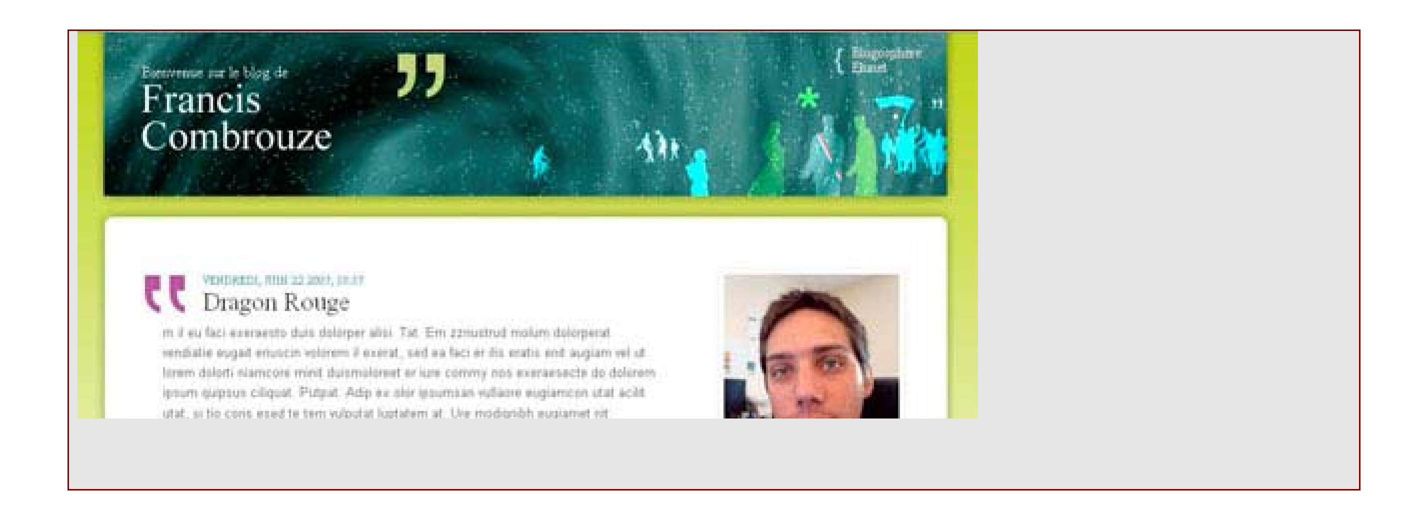
*Attention ! lors de ces manipulations. Prenez garde à ne pas couper le texte présent sur votre bannière. par exemple, les textes "blogosphère" ou "***Bienvenue sur le blog de***" ne doivent pas être coupés.*

Exemple de coupures à éviter : 

Etape 6 : quelques repères :
Voici quelques mesures en pixels afin de tailler vos images à la bonne taille :



Etape 7 : modifier la bannière entière :
Enfin, si vous possédez quelques notions de graphisme, il vous est possible de recréer l'ensemble de votre bannière. ***Attention !*** *Celle ci ne sera plus cliquable. Il faudra penser à y faire figurer le nom de votre blog.*
Pour cela, il suffit de créer un visuel de ***164px de hauteur sur 844px de largeur****, puis de l'inserer dans le bandeau d'extra. Voici un exemple de ce que vous pouvez obtenir :*



➔ Voir ses modifications
Vous avez toujours la possibilité de voir les effets de vos modifications sur votre blog, en cliquant sur *Voir le site*, qui se trouve en haut de la page.

3) Choisir ses widgets de présentation

Rubrique Widgets de présentation, colonne de gauche dans l'administration du blog.
Petit rappel , les widgets (modules) sont les éléments que vous allez faire apparaître sur votre blog.



Ces différents éléments (widgets) peuvent être affichés sur votre blog à deux endroits : la colonne de gauche , dénommée bandeau de navigation et le bandeau du haut dénommé bandeau d'extra.

Pour disposer ces différents blocs sur votre blog, il suffit de les glisser-déposer soit dans le bandeau de navigation soit dans le bandeau d'extra.

A vous de sélectionner les widgets que vous souhaitez insérer sur votre blog.

Rappel ! Le widget texte est très important car il permett de mettre une photo de votre choix sur le bandeau ou sur la colonne.

4) Créer ses catégories

La procédure pour créer vos rubriques (catégories) est très simple, encore faut-il avoir réfléchi préalablement aux catégories que vous voulez mettre sur votre blog.

Vous cliquez sur Catégories (colonne de gauche dans l'administration).
Puis dans titre, vous tapez le nom de votre catégorie puis vous appuyer sur Créer une nouvelle catégorie !

Titre : Créer une nouvelle catégorie

Vos catégories ainsi créées vont apparaître et vous pouvez les ordonner et les supprimer comme bon vous semble.

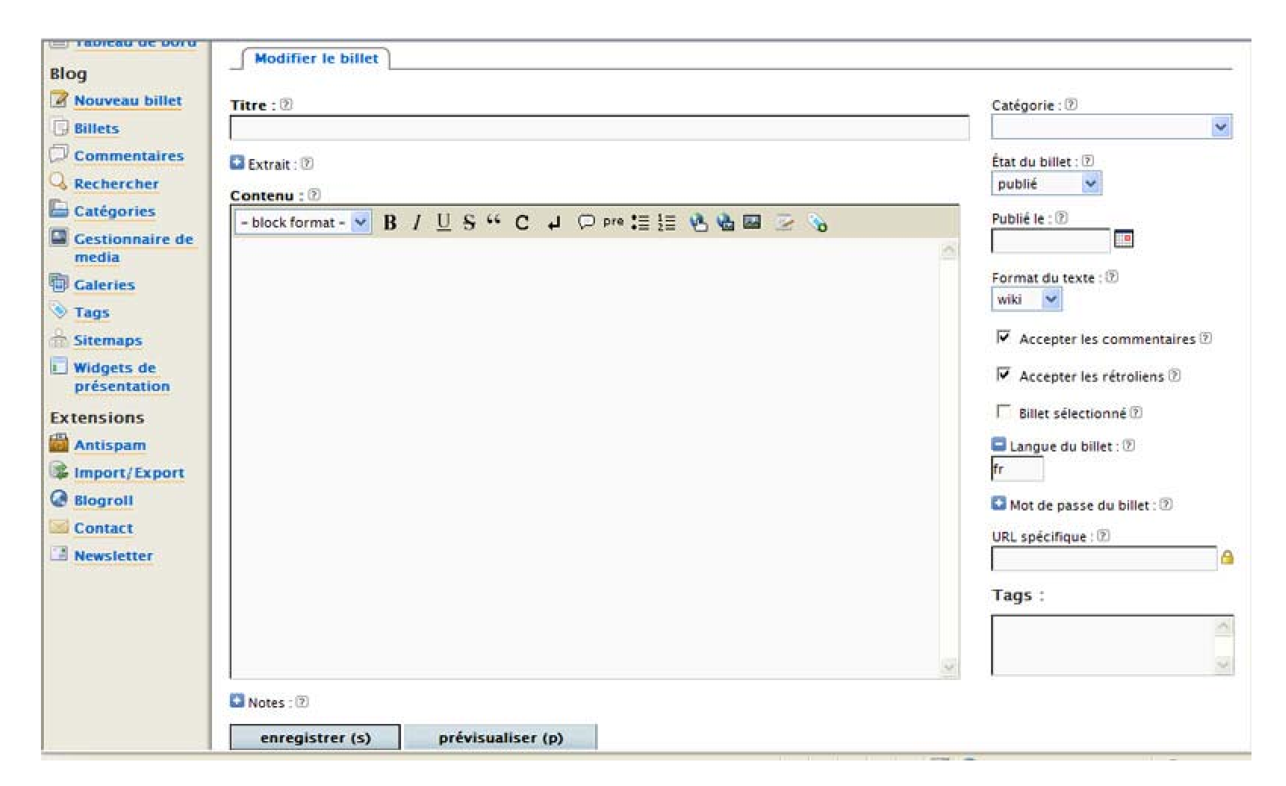
! Attention une catégorie n'apparaît sur le blog que quand elle contient au moins un article. !

5) Ecrire son 1er billet

Vous avez donné une apparence particulière à votre blog, vous avez organisé son contenu, vous avez créé vos rubriques, maintenant il ne reste plus qu'à écrire votre 1er billet !

- Cliquez sur nouveau billet (colonne de gauche)

Vous arrivez donc sur l'interface suivante :



Il faut donc mettre un titre et taper le texte dans l'éditeur.
Attention au copier-coller qui peut réserver des surprises au niveau de la présentation.



La barre de menu de l'éditeur de texte n'est pas tout à fait semblable à celle d'un éditeur classique … Quelques explications s'imposent :

- Le B signifie mettre en gras
- Le *I* signifie mettre en italique
- Le U souligné sert à souligner
- Le S barré sert à …. Barrer du texte
- Les apostrophes permettent une mise en page citation
- Le C d'inclure du code
- La flèche de mettre un retour à la ligne

- La main avec la terre sert à mettre un lien hypertexte
- L'image avec la terre permet d'insérer une image (externe) du web (mettre l'adresse de l'image)
- L'image seule permet d'insérer une image contenue dans votre gestionnaire de média.

Vous allez donc taper le texte et vouloir par exemple mettre le mot en gras. Vous tapez par ex : finances locales que vous sélectionnez puis un clic sur **B**.

L'expression finances locales n'apparaîtra pas directement en gras, par contre des balises vont apparaître pour encadrer cette expression et signifier à l'éditeur qu'il doit la mettre en gras.

En clair, à la place de voir **finances locales** , vous verrez _ _ finances locales _ _

! Il ne faut pas oublier lors de la création d'un billet, de lui assigner une catégorie (rubrique) et de le publier **!**

Un billet peut être écrit et publié ultérieurement grâce au calendrier se trouvant sur la colonne de droite.

Il est également possible d'attacher, de joindre un fichier au billet (voir colonne de droite Ajouter un fichier au billet). Le fichier devant être préalablement téléchargé dans la rubrique gestionnaire de média.

6) Insérer une pétition dans un billet

Une pétition peut être associée à un billet. Voici comment ajouter une pétition et comment voir les signataires.

Ajouter une pétition dans un billet :
Pour cela il faut utiliser le bouton "petition" présent dans la barre d'outil du champs "contenu". L'icône représente un calepin et un crayon.



Dans la colonne de droite il faut que le format du texte soit "wiki" ou "xhtml" mais dans ce cas utilisez le code source en bas du cadre "contenu".



Il ne faut pas sélectionner de texte. Après avoir cliqué sur le bouton, une balise apparaît alors dans le texte. (// petition)
Cette balise sera remplacée par le formulaire de pétition dans la partie publique.

Les champs obligatoires sont :
- nom et prénom
- e-mail
- qualité

Après avoir cliqué sur le bouton "signer la pétition". Le signataire reçoit un mail lui demandant de se rendre sur une page du site pour confirmer sa signature avec son code confidentiel.

Consulter les signataires :
Pour voir les signataires d'une pétition il faut utiliser le lien en dessous du formulaire de pétition "Voir les signataires". Une liste apparaîtra avec le nom et prénom, la qualité et le message facultatif.

7) Mettre en ligne des formulaires

Ce module intitulé **finscription** est destiné à générer **des formulaires d'inscription**.

Finscription permet donc de créer des formulaires à volonté et des les intituler comme vous le souhaitez.

Exemple : Je désire faire figurer sur mon blog un formulaire en ligne pour rejoindre mon comité de soutien. Quelle est la marche à suivre ?

C'est très simple

1- Cliquez sur *Finscription* dans l'interface d'administration de votre blog (colonne de gauche, au niveau des Extensions).

2- Cliquez sur l'onglet *Créer un nouveau formulaire d'inscription*

3- Au niveau du titre, mettre Comité de soutien puis cliquez sur Enregistrer. Votre formulaire d'inscription est désormais créé.

4- Ensuite, il faut créer un billet pour ce comité de soutien. Cliquez sur Nouveau billet (colonne de gauche). Mettez un titre et un contenu au niveau du contenu du billet. A droite du billet se trouve un menu déroulant nommé Formulaires d'inscription à insérer. Cliquez sur ce menu déroulant et choisissez votre formulaire puis enregistrer le billet et visionnez le.

Vous devez voir un article comprenant votre formulaire.

Les internautes qui signeront vos appels ou tout autre formulaire de votre blog en ligne recevront une confirmation de signature par mail qu'ils devront valider. Cette opération conduisant à afficher les signataires au niveau du billet contenant le formulaire.

Cet exemple vaut pour le comité de soutien mais également pour n'importe quel formulaire que vous souhaitez mettre en ligne.
Rajouter des signataires à la main :

Il est possible de rajouter des signataires vous-même (*attention cependant demander à vos signataires papier s'ils sont d'accords pour que leurs noms soient publiés en ligne !*)

Pour ce faire, revenir au niveau du module finscription.

Cliquez sur le formulaire d'inscription que vous avez créé. Puis cliquez sur Ajouter un nouveau signataire à ce formulaire.

Renseignez ce formulaire et le tour est joué ! (ne pas oublier, pour que ces signataires apparaissent, de cliquer sur les menus déroulant Statut et Publié – au niveau du statut, choisir Confirmé et au niveau de publié, choisir Accepte que son nom soit publié)

Autre chose, un billet ne peut contenir à la fois une pétition et un formulaire …..

8) Insérer un album photos

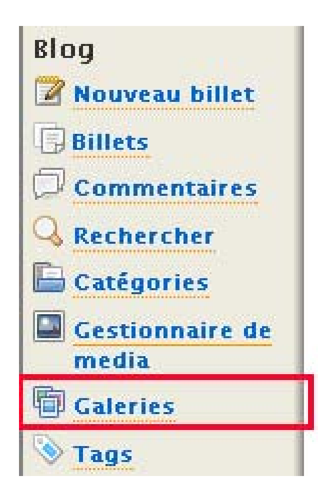
Le module "galerie" permet de créer un album photo.

Voici les étapes à suivre :

Il faut tout d'abord créer un nouveau répertoire dans le gestionnaire de média qui va contenir les photos de cette galerie.



- Ajouter les photos dans ce répertoire
- Cliquer sur le bouton Galeries dans le menu de gauche de la partie administration.

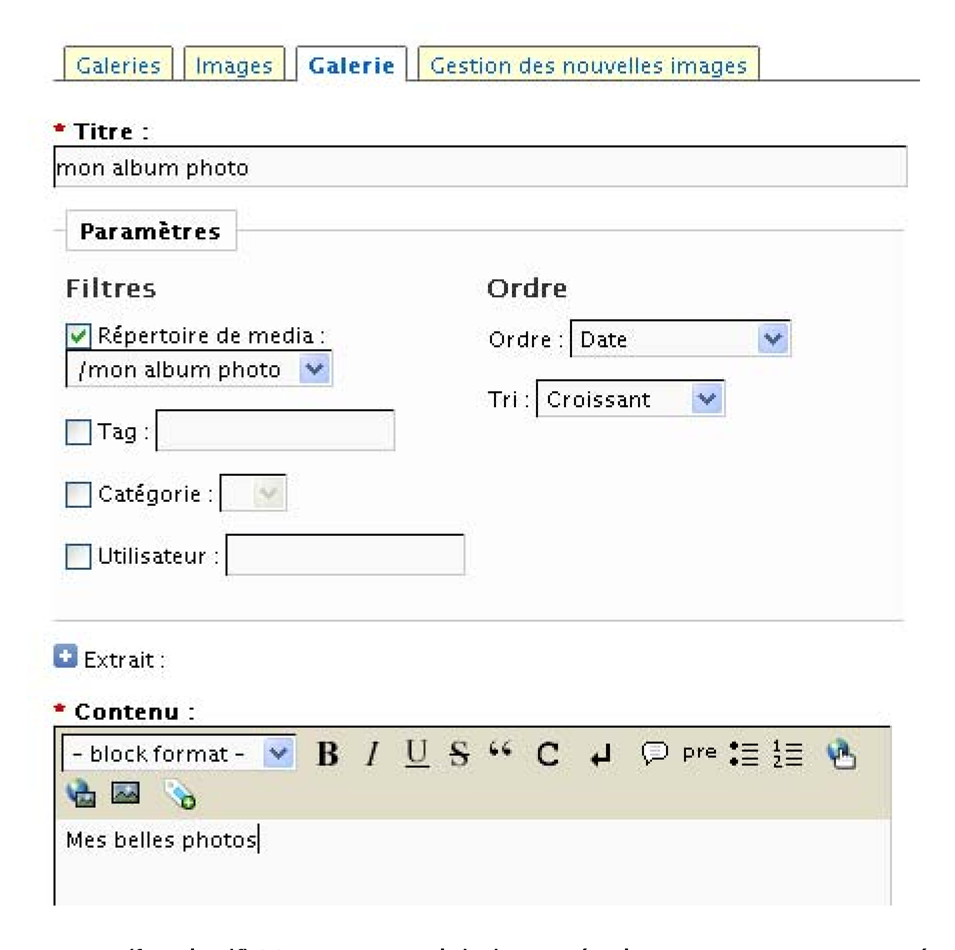


- Il y a trois onglets

1. Galeries
2. Images
3. Gestion des nouvelles images



- Créer une nouvelle galerie
- Lui donner un titre, lui attribuer un répertoire de média (le répertoire dans le gestionnaire de média qui contient les photos) ainsi qu'un contenu



- (facultatif) Vous pouvez lui ajouter également un tag, une catégorie ou un utilisateur
- ne pas oublier de publier la galerie
- il faut ensuite se rendre sur l'onglet "gestion des nouvelles images" pour récupérer les images associées à cette galerie
- sélectionner le répertoire qui contient les photos à ajouter et cliquer sur le bouton "soumettre"



- les photos sont maintenant récupérées sous forme de billet
- (facultatif) sur l'onglet "images" vous avez la liste des images récupérées. Vous pouvez modifiez le billet contenant l'image pour ajouter un descriptif



Voici le résultat en ligne de l'album photo :

- Le widget dans le menu de droite :

Galeries

- mon album photo
- gallerie

- L'album photo :

mon album photo

PAR NETAKTIV NETAKTIV LE MERCREDI, JUILLET 18 2007, 11:30 - LIEN PERMANENT

Mes belles photos



9) Insérer une vidéo de Dailymotion dans un billet

1. Créer un billet
2. Lui donner un titre
3. L'affecter à une catégorie.
4. Ecrire le texte qui doit éventuellement accompagner.
5. Modifier, à droite "Format de texte" qui est indiqué comme "Wiki", pour le mettre en "xhtml"
6. En bas du corps de texte, il y a "Visuel | Source". Visuel est actif, il faut cliquer sur "Source" qui s'affiche dès que c'est fait en noir et gras.
7. Coller dans le contenu du billet le code source correspondant à la source de la vidéo.
8. Enregistrer le billet : ne plus rien modifier ensuite, car Dotclear modifierait automatiquement des éléments du code source que vous venez de coller, ne permettant plus l'affichage.

Un exemple ci-dessous



:

Le code à recopier sur dailymotion est entouré en bleu sur l'image. Il faut sélectionner toute la ligne.

10) Utiliser et gérer la newsletter

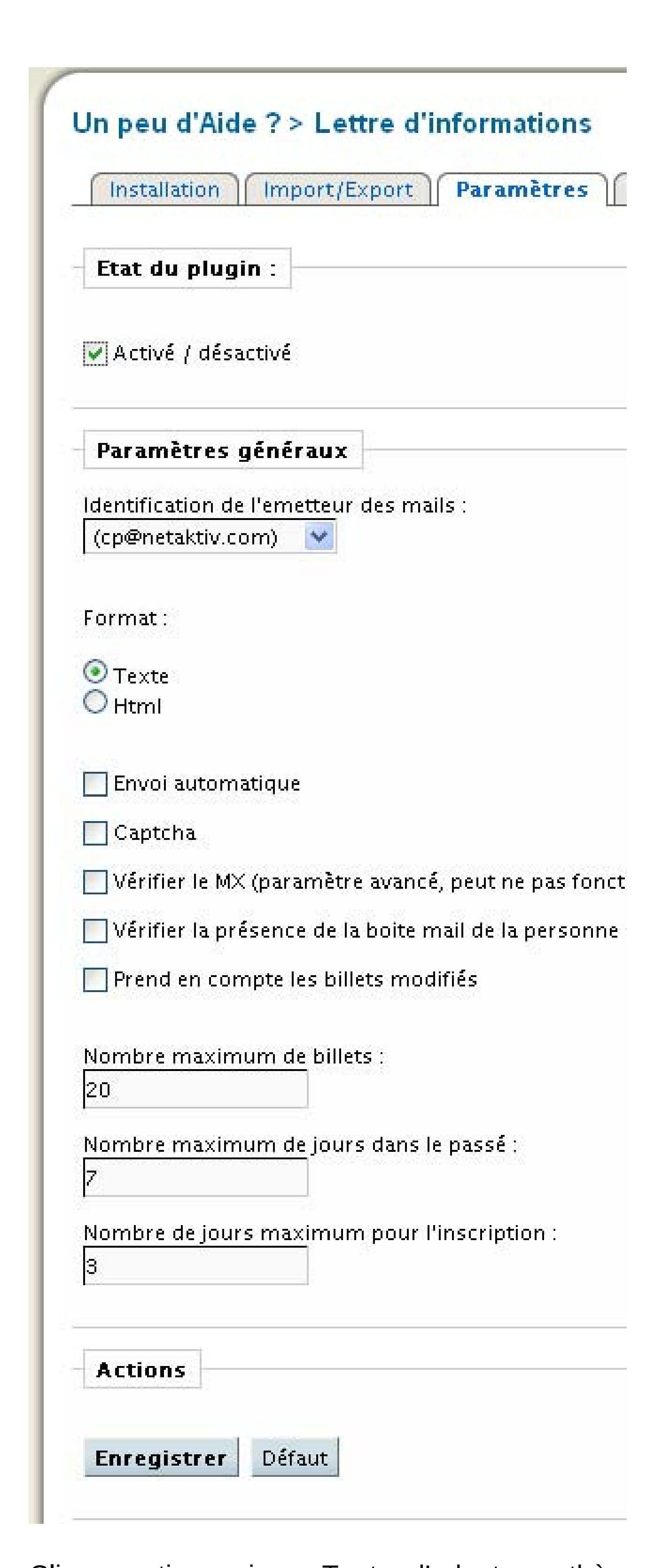
Le plugin newsletter permet d'envoyer à une liste d'utilisateurs, des liens vers les derniers billets parus sur votre blog.

Voici les étapes à suivre pour utiliser ce plugin :

- Cliquez sur le bouton Newsletter dans le menu de gauche



- Il faut activer ce plugin en cochant la case correspondante



Clic sur activer puis sur Tenter d'adapter ce thème puis enregistrer.

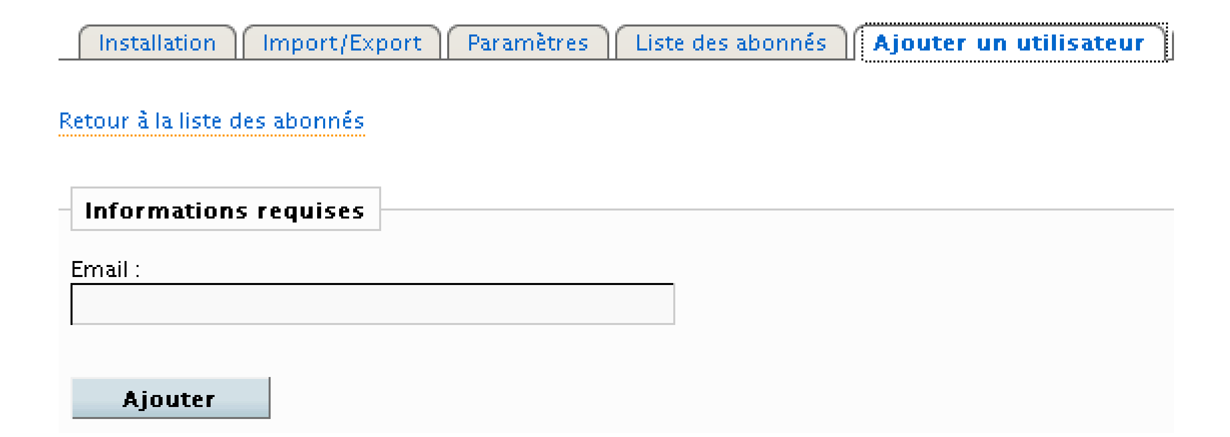
Il faut ensuite rajouter un widget de présentation dans la colonne de droite



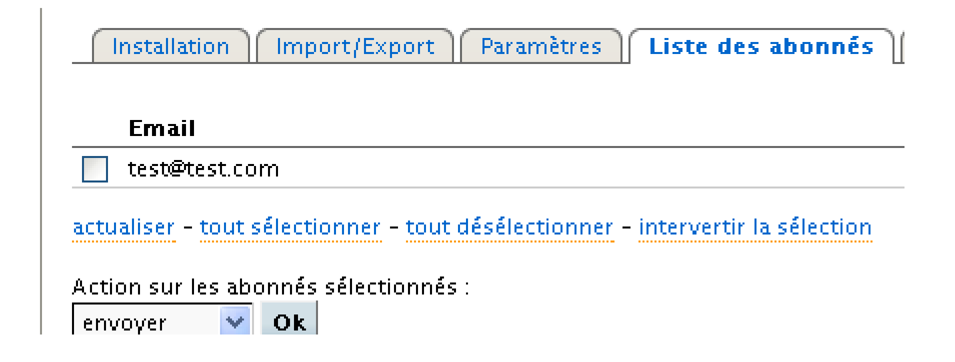
- Voici le lien permettant de s'abonner à la newsletter qui apparaît sur votre blog.



- Vous avez également la possibilité d'ajouter vous-même un utilisateur dans l'onglet "ajouter un utilisateur"



- Pour envoyer la newsletter à la liste d'utilisateur il faut se rendre dans l'onglet "liste des abonnés", sélectionner les utilisateurs voulus et choisir dans le menu déroulant "envoyer".



Suite à de nombreuses demandes, des améliorations ont été apportées à ce plugin.

Configuration de la fréquence d'envoi :

Vous avez maintenant la possibilité de choisir la fréquence d'envoi de la newsletter.

- **Journalier** : tous les jours avec les liens des billets publiés ou modifiés la veille.

- **Hebdomadaire** : tous les dimanches avec les liens des billets publiés ou modifiés durant la semaine.

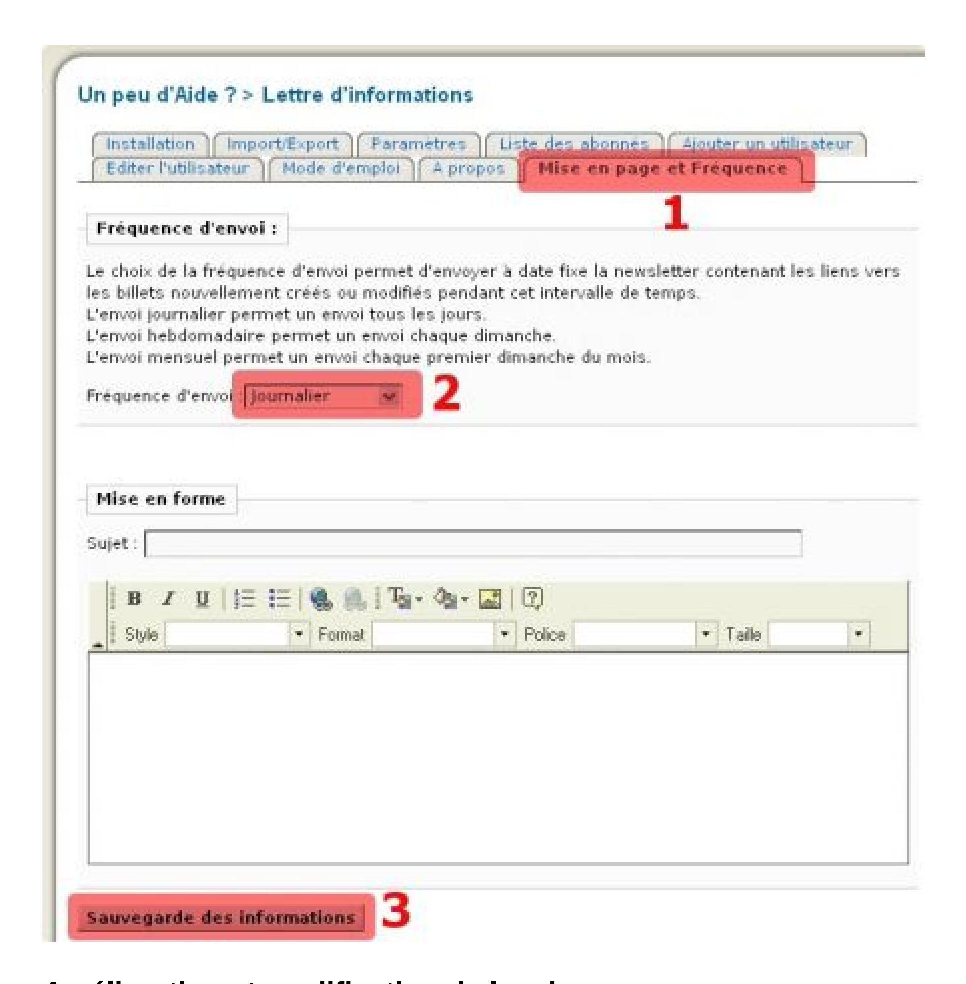
- **Mensuel** : tous les 1er dimanche de chaque mois avec les liens des billets publiés ou modifiés durant le mois précédent.

Pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité, il est conseillé de **désactiver l'envoi automatique** de la newsletter, qui envoi à chaque parution d'un billet.

Voici la marche à suivre en image :



Enfin il faut choisir sa fréquence d'envoi :



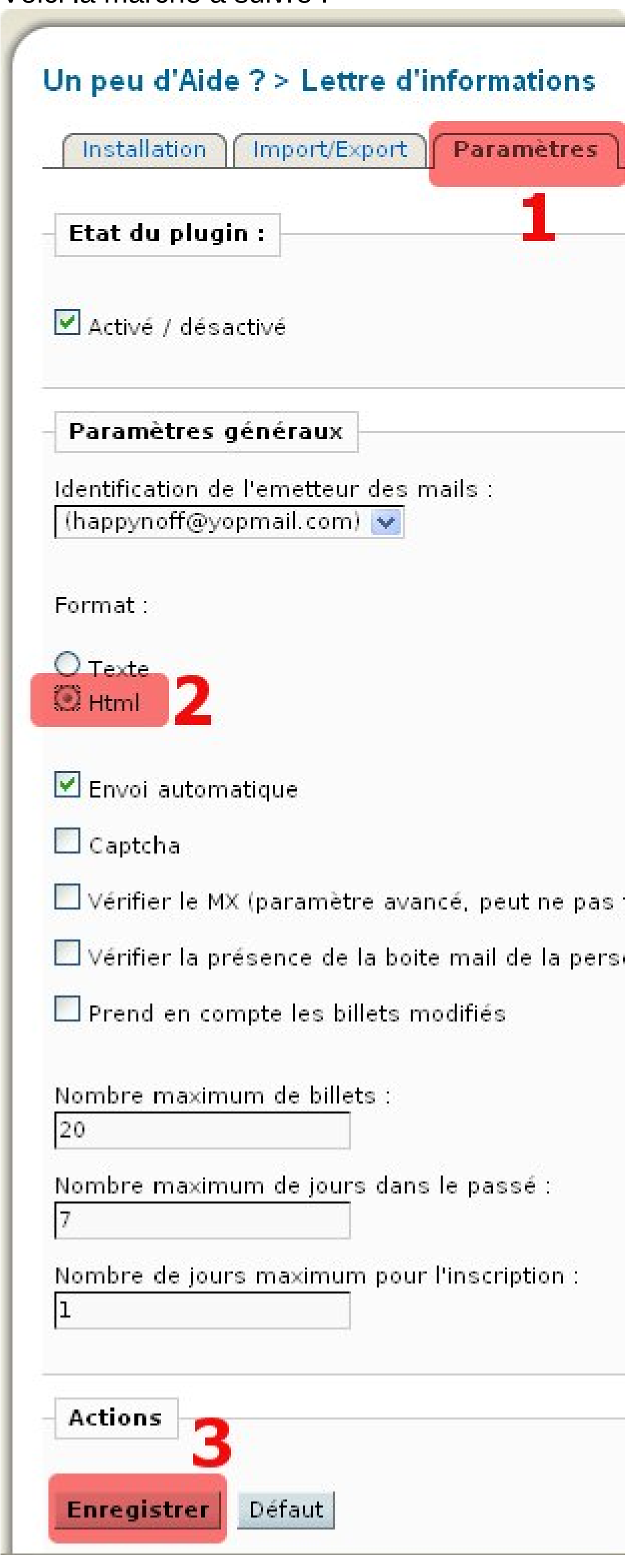
Amélioration et modification de la mise en page :

La newsletter est maintenant divisée en 2 parties :

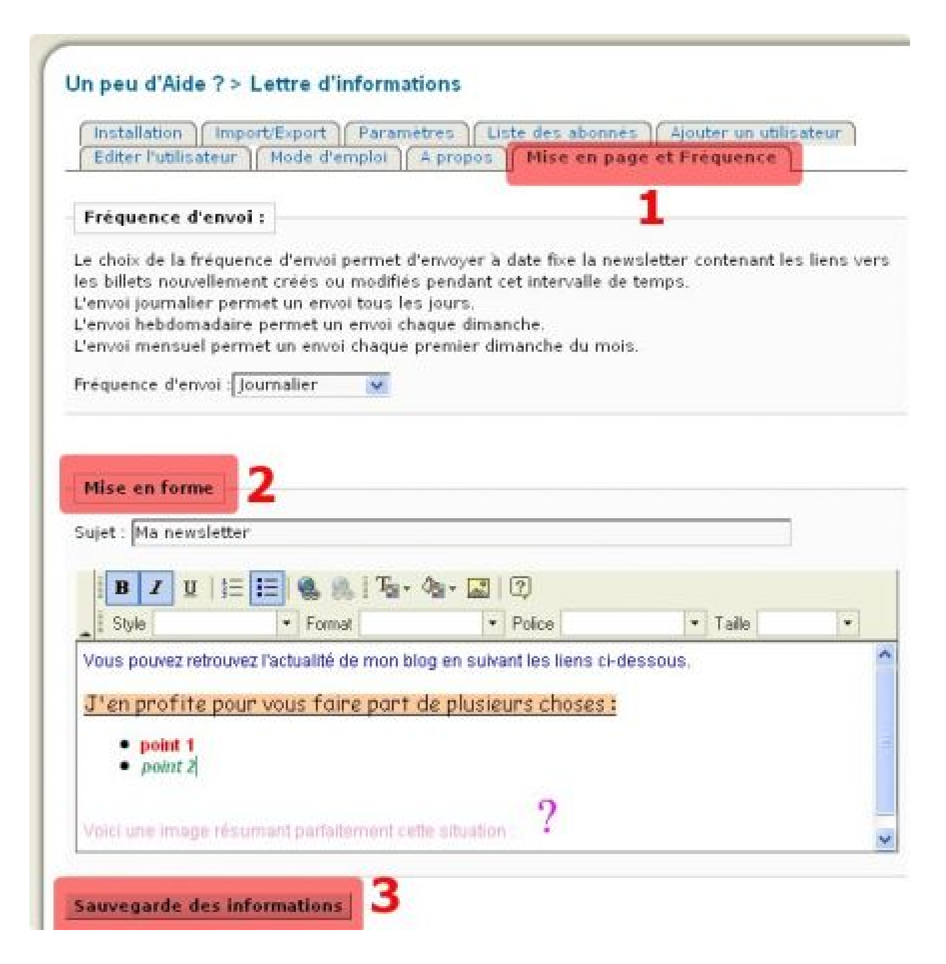
- Le contenu, qui correspond au texte
- Les liens vers les billets (non modifiable)

Cette nouvelle fonctionnalité permet de modifier le premier élément et donc de personnaliser sa newsletter. Si l'on souhaite utiliser les outils de mise en forme proposés, il est nécessaire de préciser dans la configuration du plugin que l'on souhaite envoyer des newsletter au **format html**.

Voici la marche à suivre :



Vous pouvez maintenant modifier la mise en page de vos newsletter, voici un exemple :



Si vous souhaitez insérer des images, il faut qu'elles soient préalablement sauvegardées sur votre blog via le gestionnaire de médias.

11) Consulter les statistiques de son blog

Des statistiques sur la fréquentation de votre blog peuvent être consultées à partir de Google Analytics, un service de Google.

Mettre en place ce service

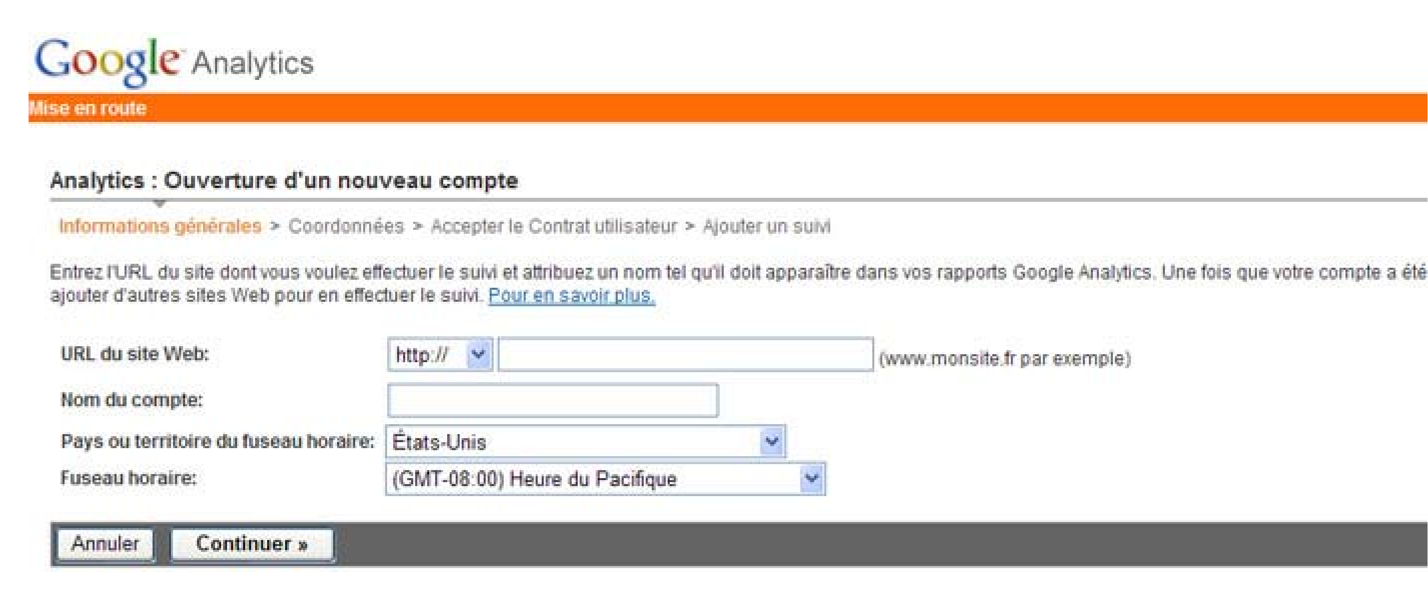
Aller sur Google Analytics : http://www.google.com/analytics/fr-FR/
Il faut à ce moment là ouvrir un compte sur Google en cliquant sur inscrivez-vous dès maintenant (https://www.google.com/accounts/NewAccount?service=analytics&hl=fr&continue=http://www.google.com/analytics/home/%3Fet%3Dreset)



Un mail vous sera envoyé pour valider votre compte avec un lien à valider.

Retourner sur Google Analytics http://www.google.com/analytics/fr-FR/
Mettre l'adresse mail et le mot de passe
Cliquer sur Inscription ou S'inscrire à Google Analytics

Vous aurez donc à remplir le formulaire ci-dessous :



Mettre l'adresse de votre blog dans URL du site web
Choisir le pays et le fuseau horaire
Puis cliquer sur Continuer
Remplir le questionnaire et accepter les conditions d'utilisation
Ensuite Google va vous donner un code



Mise en route

Analytics : instructions de suivi

Informations générales > Coordonnées > Accepter le Contrat utilisateur > Ajouter un suivi

Copiez le bloc de code suivant dans chaque page Web dont vous voulez effectuer le suivi.
Cliquez dans la zone ci-dessous pour sélectionner la totalité du code. Copiez et collez le segment du code au bas de votre contenu, immédiatement avant la balise </
dont vous souhaitez effectuer le suivi. Si vous utilisez une inclusion ou un modèle, vous pouvez l'insérer à cet endroit.

```
<script src="http://www.google-analytics.com/urchin.js" type="text/javascript">
</script>
<script type="text/javascript">
_uacct = "UA-2836553-1";
urchinTracker();
</script>
```



Que dois-je faire si je ne peux pas mettre à jour le site Web personnellement ? Envoyez un courrier électronique contenant le code ci-dessus ainsi que les
équipe technique ou à l'administrateur de votre site Web. Une fois qu'ils auront ajouté le code de suivi à votre site Web, cliquez sur « Vérifier l'état » dans la p
Analytics pour savoir si votre compte est suivi et si des données sont recueillies.

Continuer »

Dans ce code, vous devrez recopier la valeur de _uacct au niveau de votre blog dans la rubrique Google Analytics puis dans l'onglet "Paramètres" => "Paramètres généraux" puis enregistrer.

Consulter les statistiques

Retourner sur Google Analytics
Renseigner les codes d'accès
Puis cliquer sur Afficher les rapports et vous aurez donc accès à une jolie courbe avec le nombre de pages vues, le temps moyen passé sur le site, etc

12) Activer le module Contact

Le module contact est actif ! Pour rappel, le module de contact est un formulaire permettant aux internautes de contacter le ou les responsables du blog.

Comment activer ce module ?
Tout d'abord, vous devez cliquer sur *Contact* (colonne de gauche presque à la fin), ensuite, vous cliquez dans l'onglet "*destinataire* "(c'est à dire celui qui va recevoir les données du formulaire), et sur *ajouter un destinataire*, une 1ère fenêtre apparait , dans celle-ci, vous mettez les noms et prénoms de la personne qui recevra les messages puis valider, une seconde fenêtre apparait, dans laquelle vous mettrez le mail de cette personne.

Signalons que vous avez la possibilité de mettre plusieurs personnes. Vous serez ainsi plusieurs à recevoir les formulaires émanant des internautes.

Ensuite, vous cliquez sur *Widgets de présentation* (colonne de gauche) et vous ajoutez le widget *contact* dans votre bandeau de navigation et mettez à jour les bandeaux.

Maintenant le module Contact est installé et activé et **les visiteurs de votre blog peuvent désormais vous contacter par le biais de ce formulaire !**

13) Modifier la feuille de style de son blog

Attention, cette modification ne s'adresse qu'aux utilisateurs expérimentés (vous risquez en cas de fausse manœuvre d'endommager votre blog)

Tout d'abord qu'est ce qu'une feuille de style ?
Les feuilles de style permettent de décrire la présentation d'une page web. Elles permettent de définir la police, la couleur de fond du texte, son alignement, etc …En tapant « feuille de style » dans Google, vous trouverez un certain nombre d'explications et de tutoriaux pouvant vous aider. Cette étape semble *indispensable* si vous voulez modifier correctement votre feuille de style.

! Par ailleurs, nous tenons à vous informer que nous ne pourrons intervenir sur vos blogs en cas de problème avec la feuille de style.
Avant de commencer à modifier votre feuille de style, nous vous invitons à en faire une copie. Copie que vous pourrez réenregistrer en cas de problème.
!
Donc à vos risques et périls ;)

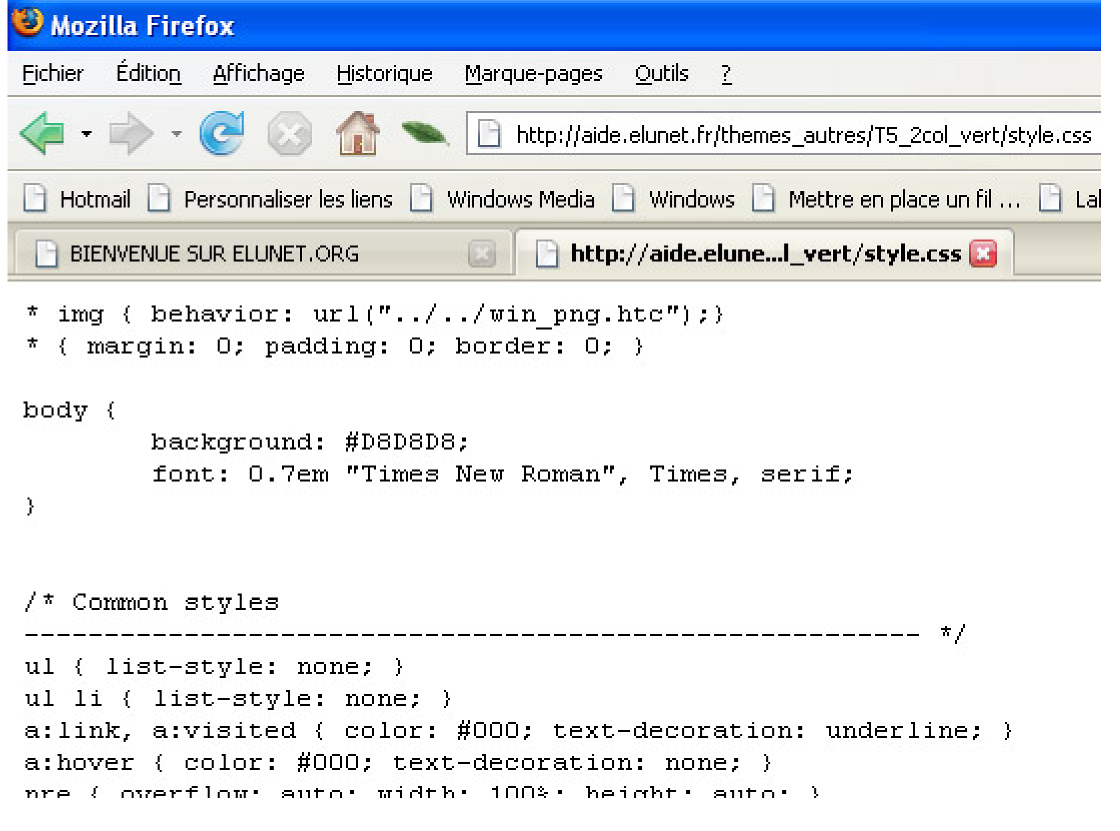
La 1ère opération consiste à récupérer la feuille de style existante. Pour ce faire, vous tapez l'adresse de votre blog dans un navigateur, puis vous faîtes un clic droit n'importe où dans la page puis vous choisissez afficher la source.
La source de votre blog apparaît.

Dans ce fichier, vous allez rechercher une adresse du type
http://votreblog.elunet.fr/themes_autres/T5_2col_vert/style.css .

```
  <link rel="alternate" type="application/rss+xml" title="RSS 2.0" href=
  <link rel="alternate" type="application/atom+xml" title="Atom 1.0" hre

  <style type="text/css" media="screen">
 @import url(http://aide.elunet.fr/themes_autres/T5_2col_vert/style.css).
 @import url(/themes/petition/style.css);
 @import url(/themes/default/js//thickbox.css);
 </style>
 <style type="text/css" media="print">
 @import url(http://aide.elunet.fr/themes_autres/T5_2col_vert/../default/
 </style>
```

Vous copiez cette adresse dans votre navigateur internet puis vous allez enregistrer ce fichier (fichier enregistrer sous) dans vos documents en le nommant **style.css**.



C'est ce fichier qui contient toutes les indications de style (couleur, taille de la police, etc ..) donc c'est ce fichier que vous allez pouvoir modifier dans un éditeur de texte du type Bloc-Notes.

Une fois vos modifications réalisées (les tutoriaux en ligne peuvent vous aider à comprendre le fonctionnement et l'organisation des feuilles de styles), vous allez enregistrer votre feuille de style (**style.css**) dans votre blog, par le biais du gestionnaire de média. Mettez la directement à la racine et voyez le résultat ….

Nous vous invitons une fois encore à la prudence en modifiant ce fichier.
A bon entendeur !

14) Utilisation du calendrier

Plugin permettant l'affichage d'un calendrier permettant l'accès aux articles liés au jour sélectionné.

Voici les démarches à suivre pour utiliser ce nouveau plugin :

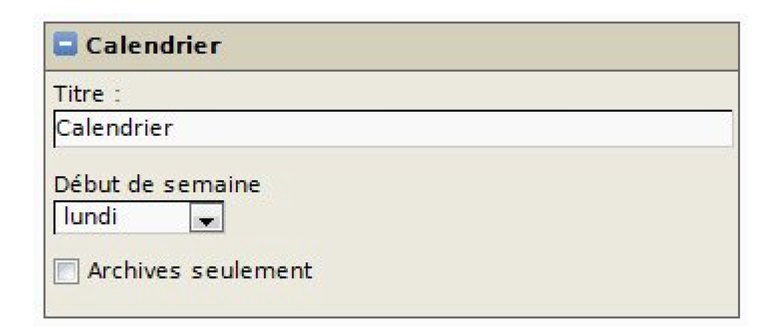
- Dans la partie administration, il faut cliquer sur le bouton " Widgets de présentation".



- Puis placer le widget "Calendrier dans le cadre "Bandeau de navigation"



- Cliquer sur la croix bleue pour afficher les options de ce widget
- positionner le début de semaine sur lundi (conseillé) et décocher l'option "archives seulement"



- Enfin cliquer sur le bouton "Mettre à jour les bandeaux"

Ensuite, il faut cliquer sur Daymode



Puis cocher Activer Daymode et le tour est joué !

Voila votre calendrier est en place.



15) Google référencement

Google Sitemaps : service permettant de rendre votre blog, plus facilement explorable par Google et donc, de fait , mieux référencer par ce moteur de recherche. Ce service est gratuit mais il faut au préalable créer un compte sur Google.

Le service Sitemaps est disponible à cette adresse :
https://www.google.com/support/webmasters/bin/answer.py?answer=34592&topic=8482&hl=fr

La marche à suivre est ensuite clairement indiquée. Le seul problème qui va se poser concerne l'identification du blog comme étant le vôtre. Pour ce faire, Google propose deux méthodes : - soit créer un fichier de vérification html et le tranférer vers l'adresse du blog - soit ajouter une balise META dans la 1ère section head de la page d'accueil

Il vous faudra choisir la seconde (**balise META**). **Comment faire ?**

Aller dans Tableau de bord, puis dans Paramètre du blog, dans la partie Configuration du blog, il va falloir entrer la référence fournie par Google (quelque chose du type xR4FSlvU647JKnPf8/8SMWfc7Hp8DbV5+4ma70wx1d8=) dans le champ "Note de copyright" puis cliquer sur enregistrer.

Ainsi Google vous identifiera comme étant bien le propriétaire du blog et vous pourrez utiliser ses services pour être mieux référencé !

16) Ajouter une favicon à son blog

Il est possible de personnaliser encore d'avantages son blog, en ajoutant une favicon.

Cette icône pourra ainsi être utilisée dans la barre d'adresse ou de titre, les favoris, les onglets, ou autres raccourcis.

La taille de cette icône est généralement de 16 × 16 ou 32 × 32 pixels.

Une fois la favicon créée, il faut

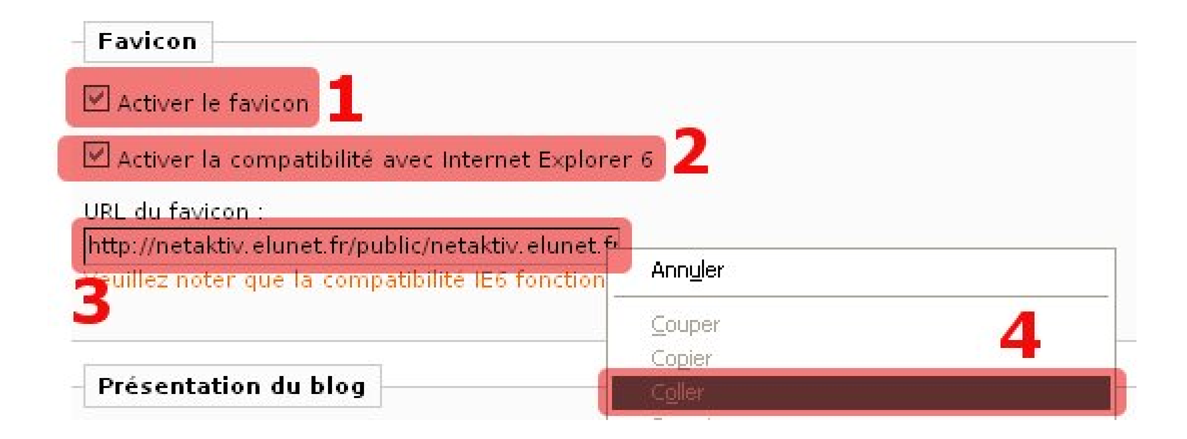
- l'ajouter dans son gestionnaire de média et copier son url.

1. Clic droit sur l'url
2. Copier l'adresse du lien



- activer la favicon et coller son url





- sauvegarder les informations du blog

17) Installer un habillage trouvé sur le web

Il est maintenant possible d'utiliser des thèmes existants et de l'installer sur son blog.
Des thèmes peuvent être télécharger à l'adresse suivante :
http://themes.dotaddict.org/galerie-dc2/

ATTENTION : utilisez des thèmes pour dotclear 2 uniquement. Il se peut que les thèmes proposés ne soient pas totalement compatible avec la plate-forme de blogs entrainant des problèmes d'affichage. Nous ne pouvons pas être tenu responsable d'erreurs provenant d'un thème externe.
Voici la marche à suivre :

- Créer un répertoire "mes_themes" dans le gestionnaire de média :



- Choisir un thème et télécharger l'archive sur son ordinateur à partir du site en question.



- Charger l'archive dans le répertoire "mes_themes" et extraire son contenu :

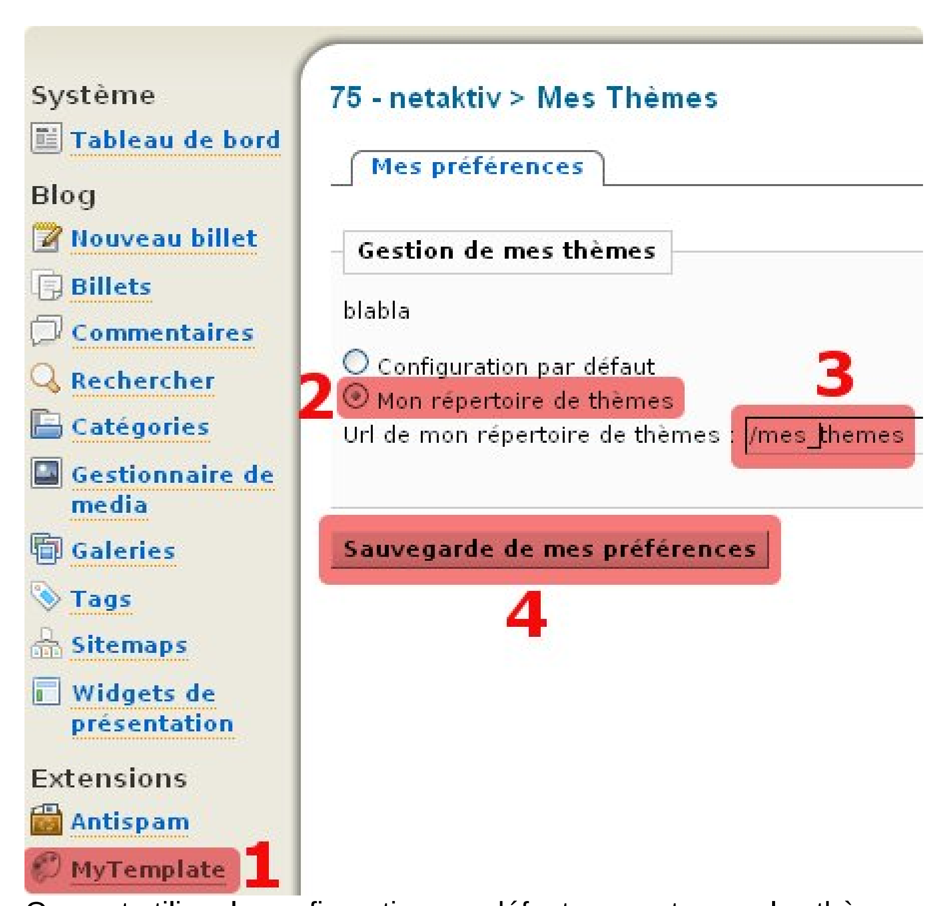


Après avoir vérifié que l'extraction est réussie, il est vivement conseillé de supprimer l'archive pour gagner de la place sur son blog.



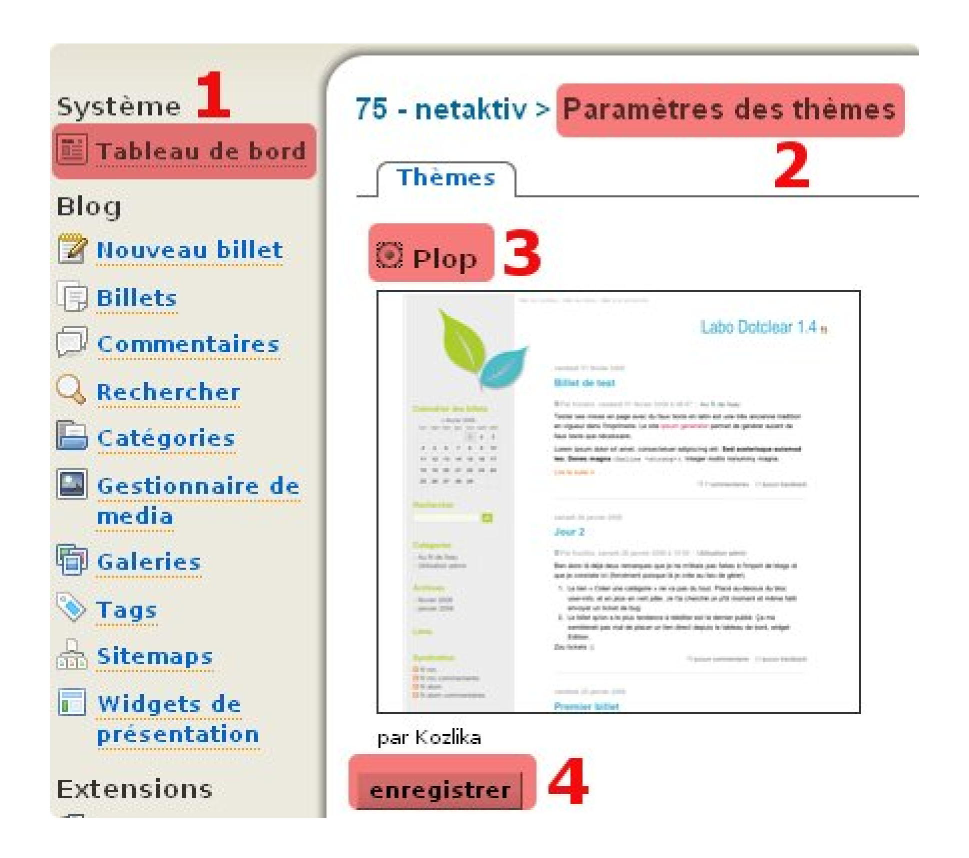
- **IMPORTANT : On doit effectuer la même opération avec le thème proposé par défaut par dotclear. Ce thème est présent en bas de ce billet en annexe, sous le nom "default.zip". En effet, si l'on n'ajoute pas ce thème par défaut cela entrainera un mauvais fonctionnement du blog.**

- Utiliser le plugin "MyTemplate" pour spécifier son répertoire de thème :



On peut utiliser la configuration par défaut pour retrouver les thèmes proposés initialement.

- Appliquer le thème sur son blog :



Votre nouveau thème est maintenant en place sur votre blog.

Un blog d'aide est à votre disposition à l'adresse suivante : http://aide.elunet.fr/ . Vous y trouverez plusieurs billets d'astuces et de mode d'emploi … En cas de problème, nous sommes joignables au 01.48.51.78.78 (Cidefe).
